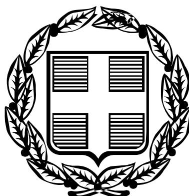




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1656**

29 Νοεμβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/109086/04

Αναμόρφωση του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Βόλου «ΑΧΙΛΛΟΠΟΥΛΕΙΟ».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ/γμα 87/1986 «Ενιαίο πλαίσιο οργάνωσης νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32 Α).

2. Το π.δ/γμα 81/2002 (ΦΕΚ 57Α) (Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 13, παρ. 2, περ. α) του π.δ/τος υπ'αριθμ. 95 «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ», όπως αυτό τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το π.δ/γμα 299/2000 (ΦΕΚ 240 Α).

4. Το άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για τη Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης εκτιμάται ότι η ετήσια δαπάνη που θα απαιτηθεί, ανέρχεται στο ποσό των (7.000.000) ΕΥΡΩ περίπου, και θα προβλέπεται για τα επόμενα έτη στον κρατικό προϋπολογισμό. Για το τρέχον έτος, η προκαλούμενη δαπάνη θα προσδιορισθεί και θα δεσμευθεί κατά την έγκριση πλήρωσης των συνιστώμενων θέσεων.

5. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 1 του άρθρου 25 (παρ. 1) του ν. 1397 (ΦΕΚ 143 Α).

γ) Του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α).

δ) Του άρθρου 6 του ν. 2889/2001 (ΦΕΚ 37 Α).

ε) Του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α).

στ) Της υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ12647/2005 απόφασης καθορισμού αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (1432/Β/2005).

ζ) Της υπ'αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/2004 (ΦΕΚ 527Β) Απόφασης ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

6. Την υπ'αριθμ. 65/25.11.2003 απόφαση ΔΣ της ΔΥΠΕ Θεσσαλίας (ΠΕΣΥΠ), αποφασίζουμε:

Η υπ' αριθμ. Α3β/οικ. 14133 (ΦΕΚ 646/Β/8196) υπουργική απόφαση «Αναμόρφωση του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Βόλου «ΑΧΙΛΛΟΠΟΥΛΕΙΟ»», όπως συμπληρώθηκε με τις υπ' αριθμ. Α3β/οικ. /Ι125 (ΦΕΚ 84/Β/1989) και Υ4α/48954 (ΦΕΚ 160/Β/2004) αποφάσεις, τροποποιείται και συμπληρώνεται όπως παρακάτω:

ΑΡΘΡΟ 1
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ-ΕΠΩΝΥΜΙΑ-ΕΔΡΑ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Νοσοκομείο αυτό που υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 {Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης} ΦΕΚ 254/Α/53, από τη δημοσίευση του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81Α) αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας Θεσσαλίας και διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω Νόμου φέρει την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΒΟΛΟΥ ΑΧΙΟΛΛΟΠΟΥΛΕΙΟ».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι ο Δήμος Βόλου Ν. Μαγνησίας.

3. Το Νοσοκομείο χρησιμοποιεί σφραγίδα στρογγυλή ως εξής: εσωτ κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, Β' Κύκλος Υγειονομική Περιφέρεια Θεσσαλίας-Γενικό Νοσοκομείο Βόλου Αχιλλοπούλειο, Εξωτ. Κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

ΑΡΘΡΟ 2
ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας, στον πληθυσμό της ΔΥΠΕ Θεσσαλίας, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΔΥΠΕ. Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε άτομο ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παροχής φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας, στη ΔΥΠΕ Θεσσαλίας.

δ. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μφφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τη ΔΥΠΕ Θεσσαλίας και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

7. Η ανάπτυξη και προαγωγή της ιατρικής έρευνας.

ΑΡΘΡΟ 3
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. Ο Διοικητής (Ως Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου).

3. Ο Αναπληρωτής Διοικητής.

ΑΡΘΡΟ 4
ΔΥΝΑΜΗ ΚΡΕΒΑΤΙΩΝ

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε τετρακόσια εβδομήντα (470) κρεβάτια.

ΑΡΘΡΟ 5
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελή Τμήματα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Α1. Ιατρική,
Α2. Νοσηλευτική,
Α3. Διοικητική-Οικονομική,
Α4. Τεχνική -Ξενοδοχειακή
Α5. Πληροφορική
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ
Β1. Ελέγχου Ποιότητας,
Β2. Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης
Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Γ1. Υποδοχής ασθενών

Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει την δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Οι Υπηρεσίες, τα αυτοτελή τμήματα και το Ειδικό Γραφείο υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 6
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τομείς, Τμήματα, μονάδες, διατομεακά τμήματα και λοιπά τμήματα ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ
1) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 190 κλινών
2) Χειρουργικός Τομέας,με δυναμικότητα 187 κλινών
3) Παιδιατρικός Τομέας με δυναμικότητα 30 κλινών
4) Τομέας Ψυχικής Υγείας με δυναμικότητα 32 κλινών
5) Εργαστηριακός τομέας
6) Διατομεακά Τμήματα με δυναμικότητα 31 κλινών

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

1. Παθολογικός Τομέας
✓ Τμήματα:
Δύο (2) Παθολογικά
Ένα (1) Καρδιολογικό
Ένα (1) Πνευμονολογικό
Ένα (1) Νευρολογικό
Ένα (1) Νεφρολογικό
Ένα (1) Γαστρεντερολογικό
Ένα (1) Δερματολογικό-Αφροδισιολογικό
Ένα (1) Ενδοκρινολογικό
Ένα (1) Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης
➢ Μονάδες:
Μία (1) Εμφραγμάτων-Στεφανιαίων νόσων
Μία (1) Τεχνητού Νεφρού
Μία (1) Χρόνιας Περιτοναϊκής Κάθαρσης
Μία (1) Μεσογειακής Αναιμίας

2.Χειρουργικός Τομέας
➢ Τμήματα:
Δύο (2) Χειρουργικά
Ένα (1) Ορθοπεδικό
Ένα (1) Μαιευτικό - Γυναικολογικό
Ένα (1) Ουρολογικό
Ένα (1) Οφθαλμολογικό
Ένα (1) Ωτορινολαρυγγολογικό
Ένα (1) Νευροχειρουργικό
Ένα (1) Οδοντιατρικό
Ένα (1) Αναισθησιολογικό
➢ Μονάδες:
Μία (1) Ανάνηψης(Μεταναισθητικής Φροντίδας)
Μία (1) Εντατικής Θεραπείας
Μία (1) Αυξημένης φροντίδας
Μία (1) Προγεννετικού Ελέγχου και Οικ. Προγραμματισμού

3. Παιδιατρικός Τομέας
✓ Τμήματα
Ένα (1) Παιδιατρικό
✓ Μονάδες
Μία (1) Προώρων

4. ΤΟΜΕΑΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ
➢ Τμήματα:
Ένα (1) Ψυχιατρικό
Ένα (1) Παιδοψυχιατρικό

5. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
➢ Τμήματα
Ένα (1) Ακτινοδιαγνωστικό
Ένα (1) Παθολογικής Ανατομικής
Ένα (1) Κυτταρολογικό Ένα
(1) Μικροβιολογικό
Ένα (1) Αιματολογικό
Ένα (1) Αιμοδοσίας
Ένα (1) Βιοχημικό
Ένα (1) Φαρμακευτικό
➢ Μονάδα
Μία (1) Μεσογειακής Αναιμίας

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
Ένα (1) Επειγόντων Περιστατικών
Ένα (1) Ημερήσιας Νοσηλείας
Ένα (1) Κατ' οίκον Νοσηλείας

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
● Ένα 1 τμήμα Παραϊατρικού προσωπικού
● Ένα 1 τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
● Ένα 1 τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής

Οι κενές κλίνες των τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τμημάτων και μονάδων άλλου τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και απόφαση του Διοικητή.

Σε κάθε ιατρικό τμήμα, λειτουργεί τακτικό εξωτερικό ιατρείο. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 7
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) τομείς οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα που ακολουθούν τη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2889/2001.

➢ 1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 9 τμήματα που καλύπτουν τα τμήματα και τις Μονάδες του Παθολογικού και Παιδιατρικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

➢ 2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται 8 τμήματα που καλύπτουν τα τμήματα και μονάδες του Χειρουργικού Τομέα;της Ιατρικής Υπηρεσίας.

➢ 3ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 3 τμήματα και καλύπτουν τα τμήματα και την Μονάδα του Εργαστηριακού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας και τα χειρουργεία,.

➢ 4ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 3 τμήματα που καλύπτουν τον Τομέα Ψυχικής Υγείας της Ιατρικής Υπηρεσίας, το Αυτοτελές Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών και τα Διατομεακά Τμήματα.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του ν. 2071/1992 που αποτελείται από:

Α. Τον Διευθυντή/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ως Πρόεδρο

Β. Ένα (1) προϊστάμενο τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

ΑΡΘΡΟ 8
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις:

1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού

Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία ως ακολούθως:

1. Υποδιεύθυνση Διοικητικού
1α. Τμήματα
1α 1. Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού (Προσωπικού)
1α 2. Γραμματείας
1α 3. Κίνησης Ασθενών
1α 4. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ
2. Υποδιεύθυνση Οικονομικού
2α.Τμήματα
2α 1. Οικονομικού
2α 2. Προμηθειών
2β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
2β 1. Επιστασίας
2β 2. Ιματισμού

ΑΡΘΡΟ 9
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική-Ξενοδοχειακή Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τμήματα όπως παρακάτω:

1. Τμήμα Τεχνικού
2. Τμήμα Βιοιατρικής Τεχνολογίας

Αρθρο 10
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Η Υπηρεσία Πληροφορικής αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

1. τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών
2. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Εξοπλισμού

ΑΡΘΡΟ 11
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες κάθε Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

Αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας:

➢ Η προώθηση και προαγωγή της υγείας

➢ Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία

➢ Η παροχή υπηρεσιών υγείας

➢ Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας

➢ Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους τομείς και τα τμήματα..

➢ Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας

➢ Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας

➢ Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

➢ Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού τμήματος:

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Ακόμη, είναι η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του π.δ. 108/1993.

Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας:

Η ευθύνη και η συμπαράσταση στους νοσηλευόμενους στο νοσοκομείο σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών αυτών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Είναι οι δραστηριότητες των τεχνολόγων ιατρικών εργαστηρίων, των τεχνολόγων χέιριστών-εμφανιστών, των εργοθεραπευτών, των φυσιοθεραπευτών, και άλλων συναφών κλάδων, όπως αυτές οι δραστηριότητες εξειδικεύονται στις κείμενες διατάξεις και στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου.

Αρμοδιότητες του τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή. Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωση τους.

ΑΡΘΡΟ 12
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

● Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

● Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

● Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

● Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, π.δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης και του Διοικητού αυτού.

● Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές γραφείο είναι:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (προσωπικού)

● Φροντίζει για τη βέλτιστη διαχείριση και ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού.

● Προωθεί την εφαρμογή σύγχρονων συστημάτων διοίκησης, όπως μέτρησης της αποδοτικότητας και διοίκησης με στόχους, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

● Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

● Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

● Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες, όλου του προσωπικού και την έγκριση τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις.

● Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

● Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης κα έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

● Είναι υπεύθυνο για την στελέχωση και την γραμματειακή υποστήριξη όλων των τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

● Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

● Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου, και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

● Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

3. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

● Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

● Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

● Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων. Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλλων

4. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών.

● Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών.

● Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και ΤΕΠ και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

● Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέταση τους με προσυνεννόηση.

● Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

● Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

● Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

● Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών. -

5. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες.

Είναι υπεύθυνο για την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας.

Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

Είναι υπεύθυνο για τη προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού.

Φροντίζει για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

Διατηρεί αποδεικτικά στοιχεία της πιστωτικής πολιτικής.

Διαχειρίζεται τα χρήματα του νοσοκομείου.

Εκδίδει περιοδικές αναφορές για την ταμιακή ρευστότητα του νοσοκομείου, τον προγραμματισμό πληρωμών, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

● Είναι υπεύθυνο για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου στους προμηθευτές.

● Είναι αρμόδιο για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

● Έχει τις επαφές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.

● Είναι υπεύθυνο για την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

● Είναι υπεύθυνο για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού -προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησης του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

● Είναι υπεύθυνο για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

● Είναι υπεύθυνο για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.

● Εκδίδει μηνιαίες αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

● Είναι υπεύθυνο για τον έλεγχο της μισθοδοσίας.

● Συντάσσει εκθέσεις με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

● Εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος),

6. Τμήμα Προμηθειών

● Έχει την ευθύνη τήρησης μητρώου προμηθευτών.

● Έχει την ευθύνη σύνταξης του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

● Έχει την ευθύνη διεκπεραίωσης των διαγωνισμών και κατάρτισης συμβάσεων.

● Έχει την ευθύνη των μικροπρομηθειών.

● Έχει την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του νοσοκομείου.

● Δημιουργεί τις αναγκαίες αποθήκες γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού, διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές και παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και πάγιο στοιχείο.

7. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας

● Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

● Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

● Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

● Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

● Έχει την ευθύνη της διαχείρισης των απορριμάτων

● Έχει την ευθύνη της προετοιμασίας των χώρων των εκδηλώσεων

8. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

● Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

● Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

9. Γραφείο Υποδοχής Ασθενών.

Οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2889/2001 και της υπ'αριθμ. Υ4α/11415/23.11.2001 εγκυκλίου του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

Τα Τμήματα της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας μπορούν με αποφάσεις του Διοικητή να διαρθρώνονται σε επιμέρους γραφεία, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος, που θα αναφέρονται αιτιολογημένα στις αποφάσεις αυτές, καθώς και οι αρμοδιότητές τους.

ΑΡΘΡΟ 14
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας κατά τμήμα είναι:

1. Τμήμα τεχνικού.

● Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου, των μονώσεων, των δαπέδων και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου.

● Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης.

● Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των υπερκειμένων οργάνων.

● Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεση τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

● Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

● Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

● Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

● Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής ;και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

● Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

● Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αξιόπιστη λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

● Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

● Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

● Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

2. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Είναι υπεύθυνο για:

● την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

● τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

● τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

● τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

● την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

● την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

● τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό

● την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

ΑΡΘΡΟ 15
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες Τμήματος Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών:

● Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

● Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

● Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησης τους από το Νοσοκομείο.

● Είναι αρμόδιο για τη δημιουργία ιστοσελίδων και τη δημοσίευση σε αυτές κατάλληλα δομημένης πληροφορίας για την ενημέρωση των ενδιαφερόμενων.

Αρμοδιότητες τμήματος λειτουργίας και διαχείρισης δικτύων και Υπολογιστών

● Την διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

● την εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

● την διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

● την διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

● την προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ),

● την διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

● τη κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

♦ την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

♦ την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

♦ την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

♦ την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

● Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

● Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

● Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

● Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 16
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Η προώθηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Πολιτικής Ποιότητας, όπως αυτή έχει καθορισθεί από την Διοίκηση του νοσοκομείου σε ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Ποιότητας το οποίο μπορεί να περιλαμβάνει:

α. αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου καθώς και των διαδικασιών που τις διέπουν,

β. έλεγχο της καλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων και της τήρησης των διαδικασιών. Οι δραστηριότητες και οι διαδικασίες θα πρέπει διαρκώς να ελέγχονται ως προς την τήρηση τους αλλά και ως προς την αποτελεσματικότητά τους,

γ. τεκμηρίωση και τήρηση αρχείου δεικτών και όλων των ανωτέρω. Η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας έχει άμεση σχέση με τους σκοπούς του νοσοκομείου καθώς και με τις ανάγκες και τις προσδοκίες των χρηστών των υπηρεσιών του νοσοκομείου. Πιο συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ποιότητας είναι οι εξής:

● Η διαρκής ενημέρωση και αναθεώρηση του τύπου των εγγράφων, ο καθορισμός τυποποίησης για μορφές εγγράφων ειδικών χρήσεων (φάκελος ασθενούς, εσωτερικά σημειώματα, παρουσιάσεις, επιστολές προς δημόσιες υπηρεσίες, κ.α.), ενδεχομένως και με λογότυπο του νοσοκομείου.

● Η διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων με σκοπό τη καταγραφή αποκλίσεων ή μη συμμορφώσεων με το Σύστημα Ποιότητας.

● Η εκπόνηση της πολιτικής και η τήρηση των κανόνων που αφορούν την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων και νοσηλευομένων, σε συνεργασία με την Ιατρική και Τεχνική Υπηρεσία.

● Ο έλεγχος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες διευθύνσεις για τα απόβλητα και απορρίμματα του νοσοκομείου με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

● Η εισήγηση μέτρων για την βελτίωση των χώρων εργασίας.

● Η πρόληψη και η ανάπτυξη ευαισθησίας σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών του νοσοκομείου.

● Η ευθύνη της συνολικής παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Δεικτών Διοίκησης-Διαχείρισης του νοσοκομείου, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση υπαρχόντων ή εισαγωγή νέων εργαλείων διαχείρισης, ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επηρεάζουν την ικανοποίηση των χρηστών, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση ή για σχεδιασμό νέων υπηρεσιών εξυπηρέτησής των.

● Η ευθύνη της καταγραφής και παρακολούθησης της λειτουργίας των δραστηριοτήτων καθώς και η ευθύνη για την διαρκή βελτίωση και εξέλιξη τους σε συνεργασία και με τα αρμόδια τμήματα.

● Η διαρκής αξιολόγηση των παρεχομένων από το νοσοκομείο υπηρεσιών, για λογαριασμό των ασθενών. Στις αρμοδιότητες του είναι η αποδοχή και αξιολόγηση των παραπόνων των ασθενών, καθώς ο σχεδιασμός ερωτηματολογίων και άλλων ερευνών ικανοποίησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και το γραφείο επικοινωνίας με τον Πολίτη.

● Η συνεργασία με τα κατά περίπτωση αρμόδια τμήματα και το γραφείο υποδοχής ασθενών για αποτελεσματική και γρήγορη ανταπόκριση στα

παράπονα των πολιτών που σχετίζονται με παροχή υπηρεσιών από το νοσοκομείο.

● Η μέριμνα ώστε να διασφαλίζεται η πιστοποίηση, σύμφωνα με Διεθνή Πρότυπα, όσον το δυνατόν περισσοτέρων υπηρεσιών του νοσοκομείου.

Το αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας μπορεί να διαρθρώνεται σε επιμέρους γραφεία, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 17
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι οι εξής:

● Η κατάρτιση, σε ετήσια βάση, προγράμματος ερευνητικών προγραμμάτων και πρωτοκόλλων, καθώς και η παρακολούθηση της υλοποίησης τους.

● Η ευθύνη οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης όλων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του νοσοκομείου.

● Η εκπόνηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για όλο το προσωπικό του νοσοκομείου.

● Η ευθύνη υλοποίησης και παρακολούθησης προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης, που επιχορηγούνται από Ελληνικές ή διεθνείς πηγές.

● Η ευθύνη αξιολόγησης των προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης του νοσοκομείου. Εκπονεί τις διαδικασίες για τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της παρεχόμενης εκπαίδευσης, καθώς και τήρησης του σχετικού αρχείου ερευνητικών προγραμμάτων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

● Η ευθύνη παρακολούθησης σε συνεργασία με την Ιατρική Υπηρεσία, του αρχείου των εγκεκριμένων κλινικών δοκιμών και ερευνητικών πρωτοκόλλων.

Το αυτοτελές Τμήμα Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης μπορεί να διαρθρώνεται σε επιμέρους γραφεία επιμόρφωσης, έρευνας και εκπαίδευσης, τα οποία θα έχουν την ευθύνη για θέματα συναφή με το αντικείμενο του τμήματος ανά υπηρεσία του νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 18
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου Βόλου Αχιλλοπούλειο διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων του άρθρου 79 του ν.2683/1999, με βαθμό 1^{ο}, η οποία καταλαμβάνεται από το Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων του άρθρου 79 του ν. 2683/1999, με βαθμό 2^{ο}, η οποία καταλαμβάνεται από τον Αναπληρωτή Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Δύο (2) θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός (1) έτους, της παρ. 10 του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από γιατρούς του κλάδου γιατρών ΕΣΥ, που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1397/1983, στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ			ΣΥΝΟΛΟ
	Δ/ΝΤΗΣ	ΕΠΙΜ. Α΄	ΕΠΙΜ. Β΄	
ΕΝΔΟΚΡΙΝΟΛΟΓΙΑΣ		1	1	2
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	1	3	5
ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	1	1	3
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	1	1	1	3
ΙΑΤΡΙΚΗ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΠΑ	1	2	4	7
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	1	2	4	7
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	2	4	8	14
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΠΑΣ	1	2	4	7
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	1	4
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΩΡΛ	1	3	1	5
ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	1	1	3
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ΄Η ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ		1	1	2
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΠΑΣ	1	3	6	10
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	3	6
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	1	3	4	8
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	1	3
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	3	3	7
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Η ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙ-ΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	2	4	7
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΠΑΣ Ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ			ΣΥΝΟΛΟ
	Δ/ΝΤΗΣ	ΕΠΙΜ. Α΄	ΕΠΙΜ. Β΄	
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΙΑΤΡ. ΒΙΟΠΑΘΟ-ΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2	4
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	-	1	-	1
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2	3	6	11
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΠΑΣ	1	1	1	3
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	1	3
ΦΥΣΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑ-ΣΤΑΣΗΣ	1	-	1	2
ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	-	1	-	1
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1	-	-	1
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	1	3
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	-	1	2	3
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΘΩΡΑΚΟΣ	-	1	-	1
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΟΓΚΟΛΟΓΙΑΣ	-	-	1	1
ΓΝΑΘΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	-	1	-	1
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΠΑΙΔΩΝ	-	1	-	1
ΣΥΝΟΛΟ	28	51	72	151

Για την κατάληψη των βαθμίδων Δ/ντή και Επιμελητή Α', στη ΜΕΘ εκτός της κατοχής του τίτλου μιας (1) των εκ των ανωτέρω ειδικοτήτων (Παθολογίας ή Καρδιολογίας ή Πνευμονολογίας ή Αναισθησιολογίας ή Χειρουργικής), απαιτείται και η συνδρομή των προϋποθέσεων του άρθρου 84 του ν. 2071/1992.

Β) ΑΠΟ ΓΙΑΤΡΟΥΣ ΕΣΥ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΟΥ ΣΥΣΤΑΘΗΚΑΝ ΠΑ ΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ	1(ΔήΑ) 1 (Α) 2(ΑήΒ)	ΣΥΝΟΛΟ 4

Γ) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Δ) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος Π.Ε. Φαρμακευτικής
Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος Π.Ε. Χημείας-Βιοχημείας- Βιολογίας
Εννέα (9) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Ακτινοφυσικών ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Μία (1) θέση
Κλάδος Π.Ε. Ψυχολογίας
Δέκα τρεις (13) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος Π Ε Διαιτολόγων
Τρεις (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΠΕ Λογοθεραπείας
Δέκα (10) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
Τρεις (3) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας
Δώδεκα (12) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας
Επτά (7) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων (Τεχνολόγων)
Τριάντα (30) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Είκοσι πέντε (25) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α
Κλάδος ΤΕ Διατροφής ή Διαιτολογίας

Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

Είκοσι επτά (27) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών

Δεκατέσσερις (14) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου Δώδεκα (12) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Έξι (6) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Δέκα έξι (16) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Διακόσιες σαράντα (240) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών

Δέκα (10) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

Τριάντα μία (31) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας

Έξι (6) Θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής

Διακόσιες είκοσι (220) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΔΕ Βρεφονηπιοκομίας

Δύο (2) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό

Εκατόν δέκα (110) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών θαλάμου, Μεταφορέων ασθενών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός (Διοικητικός-Λογιστικός)

Δέκα έξι (16) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΠΕ Στατιστικής Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΠΕ Επιχειρησιακής Έρευνας και Marketing

Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΠΕ Κοστολόγων ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Μία (1) θέση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων)

Δέκα επτά (17) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Ραδιοτηλεγραφητών

Μία (1) θέση (προσωρινή) ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρησης του υπαλλήλου που την κατέχει.

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας

Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΤΕ Λογιστικής

Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών/τριών

Επτά (7) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

Εξήντα πέντε (65) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικών Γραμματέων, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων. Η κατανομή στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Μία (1) θέση προσωρινή ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρησης του υπαλλήλου που την κατέχει.

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων- Στενογράφων

Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας

Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ Κλάδος ΥΕ Εργατών

Επτά (7) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων

Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Εξήντα τέσσερις (64) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών -τριών, Πλυντών/τριών, Πρεσσαδόρων-Σιδερωτών/τριών, Βοηθών κηπουρών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Δέκα έξι (16) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Κλητήρων, Θυρωρών, Βοηθών Αποθηκαρίων, Ταξινόμων ιματισμού,

Χειριστών μηχανημάτων αναπαραγωγής και ταξινόμησης εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Τριάντα επτά (37) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, λαντζέρηδων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Δύο (2) θέσεις (προσωρινές) ΒΑΘΜΟΥ Ε-Β

Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρησης των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

5. ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος Π Ε Μηχανικών

Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Στον κλάδο αυτό περιλαμβάνονται οι ειδικότητες:

Μηχανολόγων-Μηχανικών

Ηλεκτρολόγων-Μηχανικών

Πολιτικών Μηχανικών

Ηλεκτρονικών-Μηχανικών

Αρχιτεκτόνων -Μηχανικών

Η κατανομή στις ανωτέρω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξής τους. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Επτά(7) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών, Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων αυτών γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

Πενήντα (50) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών Ηλεκτροτεχνιών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών,, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Υδραυλικών - Θερμουδραυλικών, Σιδηρουργών - Οξυγονοκολλητών - Αλουμινοκατασκευαστών, Οικοδομικών-Κτιστών - Αμμοκονιαστών, Ξυλουργών-Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Κουρέων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών- Αποστειρωτών, Συντηρητών, Προσωπικού Πυρασφάλειας και άλλων συναφών ειδικοτήτων.

Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Οδηγών Δώδεκα (12) θέσεις

6. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ-Α

7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ Μία (1) θέση Δικηγόρου παρ' Αρείω Πάγο.

ΑΡΘΡΟ 19
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του νοσοκομείου ορίζονται στις διατάξεις του π.δ/τος 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α), όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315 Α) και ισχύει κάθε φορά για το προσοντολόγιο των υπαλλήλων του Δημοσίου. Για τον κλάδο ΠΕ ΑκτινοΦυσικής απαιτείται:

- Αδεια άσκησης επαγγέλματος ακτινοφυσικού
- Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής, βάσει του οποίου χορηγήθηκε η ανωτέρω άδεια άσκησης επαγγέλματος επιπλέον δε: α) γνώση χειρισμού Η/Υ και β) πολύ καλή γνώση μιας εκ των γλωσσών αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με τα προαναφερόμενα πρόσθετα προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με πρόσθετο προσόν, μόνο την πολύ καλή γνώση μιας εκ των γλωσσών αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με το προαναφερόμενο πρόσθετο προσόν, επιτρέπεται ο διορισμός με πρόσθετα προσόντα, τη γνώση χειρισμού Η/Υ και καλή γνώση μιας εκ των γλωσσών αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με τα προαναφερόμενα πρόσθετα προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με πρόσθετο προσόν, μόνο τη καλή γνώση μιας εκ των γλωσσών αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με το προαναφερόμενο πρόσθετο προσόν, επιτρέπεται ο διορισμός με πρόσθετο προσόν μόνο τη γνώση χειρισμού Η/Υ.

Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους ούτε με το προαναφερόμενο πρόσθετο προσόν, επιτρέπεται ο διορισμός υποψηφίων χωρίς το προσόν αυτό.

Για τη θέση του Δικηγόρου με έμμισθη εντολή.απαιτείται επιπλέον των τυπικών προσόντων και άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος στο Άρειο Πάγο.

ΑΡΘΡΟ 20
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2889/2001.

Στο τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διαιτολόγων ή ΤΕ του κλάδου Τεχνολογίας τροφίμων ή ΤΕ του κλάδου Διατροφής.

- Στο τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Κοινωνικής Εργασίας.

Στο τμήμα Παραϊατρικού προσωπικού υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων ή Ραδιολογίας και Ακτινολογίας ή Εργοθεραπείας ή Φυσικοθεραπείας και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ των κλάδων Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση και στις Υποδιευθύνσεις υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ η ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής με βαθμό Διευθυντή.

Στα τμήματα, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μαιευτικής για το μαιευτικό - γυναικολογικό τμήμα. Στη Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση και στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού ή ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας, με βαθμό Διευθυντή.

Στα τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού(Προσωπικού), Γραμματείας, Κίνησης ασθενών, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει, υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο τμήματα Οικονομικού και προμηθειών υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού.

Σε καθένα από τα αυτοτελή γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού ή Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων) ή υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού.

Στη Τεχνική -Ξενοδοχειακή Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών με βαθμό Διευθυντή.

Σε καθένα από τα τμήματα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι της κατηγορίας Π Ε του κλάδου Μηχανικών ή κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών. Στο αυτοτελές τμήμα ελέγχου ποιότητας προΐσταται: υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικός - Οικονομικός ή του κλάδου Νοσηλευτικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Έρευνας και Συνεχιζόμενης εκπαίδευσης προΐσταται: υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή του κλάδου Διοικητικός-Οικονομικός ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στην Υπηρεσία Πληροφορικής προΐστανται:

Στην Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Προσωπικού Η/Υ.

Στα τμήματα υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Πληροφορικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής και εν ελλείψει υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Προσωπικού Η/Υ.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

ΑΡΘΡΟ 28
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων

2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών

3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία

4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις κλπ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Νοεμβρίου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΑΠ. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ	**Π. ΔΟΥΚΑΣ**

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΝΙΚ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ